PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1765 | 21/09/2026

Sumário

**Executivo** ..... 2
***Atas*** ..... 2
***Decretos*** ..... 5
***Diversos*** ..... 6
***Extratos*** ..... 12
***Portarias*** ..... 21

## Executivo

## Atas

### Ata da 165ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos trinta dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, situada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares.

A reunião foi realizada com o objetivo de dar prosseguimento às atividades referentes à análise e conferência da documentação dos candidatos vinculados à convocação vigente do Programa Gira Renda, em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação aplicável e com as orientações administrativas expedidas pela Secretaria.

Na ocasião, os integrantes da Comissão procederam à verificação individual dos documentos apresentados pelos candidatos, considerando a regularidade, validade e compatibilidade das informações declaradas, bem como a apresentação da documentação exigida e o atendimento aos requisitos para ingresso no Programa.

A análise prévia dos documentos teve como finalidade conferir maior agilidade ao fluxo administrativo, contribuindo para a identificação antecipada de eventuais pendências e para o andamento da etapa de habilitação dos candidatos, com vistas à inclusão de novos beneficiários.

Durante os trabalhos, foram identificados casos que necessitavam de complementação documental, atualização ou correção de informações e conferência de dados cadastrais. As situações verificadas foram registradas pela Comissão e direcionadas para as providências necessárias à regularização dos processos.

As atividades foram desenvolvidas de maneira criteriosa, observando os princípios de transparência, regularidade e segurança dos procedimentos, de modo a assegurar que a análise dos candidatos ocorresse em conformidade com as normas e requisitos estabelecidos para o Programa Gira Renda.

Nada mais havendo a tratar, eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros presentes, às dezessete horas.

Arraial do Cabo, 30 de julho de 2026.

**Marcos José Menezes Lobo**

Presidente da Comissão

Matrícula nº 10.822

**Júlia Terroso**

Membro da Comissão

Matrícula nº 56.934

**Iriane de Azeredo Teixeira**

Membro da Comissão

Matrícula nº 67.073

**Aldinéa Moreira dos Santos Soares**

Membro da Comissão

Matrícula nº 57.737

### Ata da 166ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos seis dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, situada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares.

A reunião foi destinada à continuidade dos trabalhos da Comissão referentes à análise dos candidatos convocados no âmbito do Programa Gira Renda, tendo como foco a conferência da documentação necessária ao prosseguimento dos processos de habilitação.

Inicialmente, os membros da Comissão deram continuidade à verificação dos documentos apresentados, avaliando o atendimento às exigências previstas para participação no Programa. A análise contemplou a regularidade documental, a validade das informações, a correspondência dos dados apresentados e o cumprimento das condições estabelecidas na legislação e nas orientações administrativas vigentes.

No desenvolvimento das atividades, foram verificadas algumas ocorrências que impossibilitavam, naquele momento, a conclusão da análise de determinados candidatos. Entre as situações identificadas, destacaram-se a necessidade de complementação de documentos, ajustes em informações apresentadas e conferência de registros cadastrais. Cada situação foi registrada para que fossem adotadas as providências necessárias à sua regularização.

A realização dessa etapa de forma antecipada contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, permitindo que as pendências sejam identificadas e tratadas previamente e, consequentemente, favorecendo maior celeridade na habilitação dos candidatos aptos.

A Comissão deu continuidade aos trabalhos observando os critérios técnicos e normativos aplicáveis, buscando assegurar a adequada instrução dos processos, a transparência na análise e a correta aplicação dos requisitos para ingresso no Programa Gira Renda.

Nada mais havendo a tratar, eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros presentes, às dezessete horas.

Arraial do Cabo, 06 de agosto de 2026.

**Marcos José Menezes Lobo**

Presidente da Comissão

Matrícula nº 10.822

**Júlia Terroso**

Membro da Comissão

Matrícula nº 56.934

**Iriane de Azeredo Teixeira**

Membro da Comissão

Matrícula nº 67.073

**Aldinéa Moreira dos Santos Soares**

Membro da Comissão

Matrícula nº 57.737

## Ata da 167ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista"

Aos treze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, situada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares.

A reunião teve como pauta principal o acompanhamento das etapas administrativas relativas à convocação vigente do Programa Gira Renda, especialmente no que se refere à conferência dos documentos apresentados pelos candidatos e à verificação do atendimento aos critérios necessários para sua habilitação.

Os membros da Comissão realizaram a análise individualizada da documentação, verificando a existência dos documentos exigidos, a validade dos registros apresentados e a coerência entre as informações constantes nos documentos e aquelas declaradas pelos candidatos. O procedimento foi realizado com base nas disposições legais pertinentes e nas orientações administrativas estabelecidas pela Secretaria.

No decorrer da conferência, foram identificadas algumas pendências relacionadas à documentação e aos dados cadastrais, incluindo a necessidade de apresentação de documentos complementares, ajustes de informações e realização de verificações adicionais. As ocorrências foram devidamente anotadas para posterior adoção das medidas cabíveis.

A antecipação da conferência documental possibilitou a organização das demandas identificadas e contribuiu para tornar mais eficiente o fluxo de habilitação, favorecendo o prosseguimento dos procedimentos destinados à formação da relação de novos beneficiários.

Ao final, a Comissão reforçou a necessidade de manutenção de uma análise técnica, organizada e transparente, assegurando o cumprimento dos requisitos previstos e a adequada instrução dos processos dos candidatos ao Programa Gira Renda.

Nada mais havendo a tratar, eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros presentes, às dezessete horas.

Arraial do Cabo, 13 de agosto de 2026.

**Marcos José Menezes Lobo**

Presidente da Comissão

Matrícula nº 10.822

**Júlia Terroso**

Membro da Comissão

Matrícula nº 56.934

**Iriane de Azeredo Teixeira**

Membro da Comissão

Matrícula nº 67.073

**Aldinéa Moreira dos Santos Soares**

Membro da Comissão

Matrícula nº 57.737

## Ata da 168ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista"

Aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, situada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares.

A reunião teve por finalidade dar continuidade aos procedimentos relacionados à conferência e avaliação da documentação apresentada pelos candidatos integrantes da convocação vigente do Programa Gira Renda, observando-se os critérios previstos na legislação pertinente e as orientações administrativas estabelecidas pela Secretaria.

O encontro teve por finalidade promover o andamento das atividades de responsabilidade da Comissão relacionadas à convocação vigente do Programa Gira Renda, com ênfase na avaliação da documentação apresentada pelos candidatos e na

identificação de possíveis pendências que possam interferir na etapa de habilitação.

Durante a reunião, foi realizada a conferência dos documentos de forma individualizada, observando-se os requisitos estabelecidos para participação no Programa. Foram considerados, entre outros aspectos, a apresentação da documentação obrigatória, a validade dos documentos, a consistência das informações fornecidas e a necessidade de confirmação ou atualização de dados cadastrais.

A metodologia adotada permitiu identificar previamente situações que exigiam providências por parte dos candidatos, especialmente nos casos de documentação incompleta, informações que necessitavam de correção ou dados que demandavam confirmação. As pendências identificadas foram registradas para posterior regularização e continuidade da tramitação administrativa.

A atuação antecipada da Comissão busca conferir maior organização e celeridade aos procedimentos, reduzindo pendências nas etapas posteriores e contribuindo para o adequado processamento da habilitação dos candidatos convocados.

Os trabalhos transcorreram de forma técnica e sistemática, com observância das normas aplicáveis ao Programa e compromisso com a transparência, a isonomia e a segurança dos procedimentos administrativos relacionados à seleção de novos beneficiários.

Nada mais havendo a tratar, eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros presentes, às dezessete horas.

Arraial do Cabo, 20 de agosto de 2026.

**Marcos José Menezes Lobo**

Presidente da Comissão

Matrícula nº 10.822

**Júlia Terroso**

Membro da Comissão

Matrícula nº 56.934

**Iriane de Azeredo Teixeira**

Membro da Comissão

Matrícula nº 67.073

**Aldinéa Moreira dos Santos Soares**

Membro da Comissão

Matrícula nº 57.737

## Decretos

### DECRETO Nº 4.695 DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

**INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO,** Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV do art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e no Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que o instituiu;

**CONSIDERANDO** que o Município de Arraial do Cabo realizou a adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 4.318/2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer a governança, o monitoramento e a articulação das ações voltadas à alfabetização na Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política Municipal de Alfabetização, como instância colegiada de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, com a finalidade de fortalecer a governança, a articulação intersetorial, o monitoramento e a avaliação das ações destinadas à garantia da alfabetização das crianças.

**Parágrafo único.** A atuação do Comitê não substitui nem interfere nas atribuições legais dos órgãos e agentes públicos integrantes da estrutura administrativa municipal.

**Art. 2º** O Comitê Estratégico Municipal terá a seguinte composição:

I - 06 (seis) representantes da Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, sendo:

a) 01 (um) representante do Setor de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

b) 02 (dois) representantes do Setor de Formação Continuada;

c) 01 (um) representante do Setor de Avaliação de Indicadores Educacionais;

d) 01 (um) representante do Setor de Educação Inclusiva;

e) 01 (um) representante da Sala de Leitura Itinerante.

II – o Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III - 01 (um) representante dos Gestores Escolares da rede pública municipal;

IV - 02 (dois) representantes dos Professores Alfabetizadores atuantes no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

V - 01 (um) representante da Educação Infantil atuante na rede pública municipal;

VI – 01 (um) representante do Comitê de Busca Ativa Escolar, vinculado à Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer;

VII - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação (CME).

**§1º** Os membros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelas instituições, segmentos ou órgãos representados no Comitê e formalmente designados por ato do Chefe do Poder Executivo, para mandato de 02 (dois) anos, contado da publicação do ato de designação, permitida a recondução.

**§ 2º** O Comitê Estratégico Municipal substitui a Comissão Municipal de Alfabetização prevista no art. 8º, inciso XVI, do Decreto Municipal nº 4.318/2025, com a composição, as competências e as regras de funcionamento estabelecidas neste Decreto.

**Art. 3º** Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I - acompanhar a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II - analisar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas, de fluência leitora e externas;

III - propor, no âmbito de sua competência, ações destinadas à melhoria dos indicadores de alfabetização;

IV - acompanhar a implementação das ações de recomposição das aprendizagens;

V - sugerir estratégias de formação continuada para professores e equipes gestoras;

VI - acompanhar a execução dos instrumentos de planejamento e das ações previstas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização;

VII - acompanhar as estratégias de comunicação e mobilização relacionadas à Política Municipal de Alfabetização;

VIII - estimular a integração entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IX - incentivar a participação das famílias no processo de alfabetização;

X - propor aos órgãos competentes ajustes ou aperfeiçoamentos nas ações e estratégias da Política Municipal de Alfabetização, sempre que identificadas necessidades a partir do monitoramento e da avaliação;

XI - elaborar relatório anual de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização.

**Art. 4º** O Comitê Estratégico Municipal será presidido por um de seus membros, escolhido pelos integrantes do colegiado, a quem competirá convocar e presidir as reuniões e representar o Comitê institucionalmente.

**Parágrafo único.** A primeira reunião do Comitê será convocada pelo titular da Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer e terá entre suas pautas a eleição do Presidente.

**Art. 5º** O Comitê Estratégico Municipal reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou de, no mínimo, um terço de seus membros, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

**Art. 6º** A participação no Comitê Estratégico Municipal será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

**Art. 7º** O Comitê Estratégico Municipal fica vinculado à Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, que prestará o apoio administrativo necessário ao seu funcionamento.

**Art. 8º** O Comitê Estratégico Municipal elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da publicação do ato de designação de seus membros.

**Art. 9º** Fica revogado o inciso XVI do art. 8º do Decreto Municipal nº 4.318/2025.

**Art. 10** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 21 de setembro de 2026.

**MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS**

Prefeito Municipal

## Diversos

### FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR – GASTRONOMIA E CHOPP 2026 REGULAMENTO

**1** – APRESENTAÇÃO E OBJETIVO

A gastronomia de Arraial do Cabo possui suas origens intimamente ligadas ao mar, sendo fortalecida pelo fenômeno da ressurgência, que promove o enriquecimento das águas com nutrientes e contribui para o aumento da produtividade pesqueira e da oferta de frutos do mar.

A relação entre gastronomia, cultura e história local constitui importante instrumento de promoção turística, proporcionando experiências de consumo capazes de fortalecer e valorizar o patrimônio cultural imaterial e, consequentemente, movimentar a economia local e toda a sua cadeia produtiva.

Neste sentido, o Festival de Frutos do Mar – Gastronomia e Chopp, promovido pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Governo e Eventos, tem como objetivo principal promover, valorizar e divulgar a cultura local por meio da gastronomia, contribuindo para consolidar o Município como importante destino turístico gastronômico.

Na edição de 2025, o Festival contou com aproximadamente 25 expositores, comercializou mais de 13.000 pratos e mais de 8.000 litros de chopp, além de proporcionar significativa geração de empregos diretos e indiretos e movimentação econômica para o comércio local e para toda a cadeia relacionada ao evento.

O presente Regulamento tem por finalidade formalizar os objetivos gerais e específicos do Festival de Frutos do Mar – Gastronomia e Chopp 2026, estabelecer critérios de participação e seleção dos expositores, bem como definir normas técnicas, operacionais, sanitárias e comerciais que deverão ser observadas e cumpridas por todos os participantes.

**2** – DOS PARTICIPANTES E DAS INSCRIÇÕES

**2.1** Para efeito de participação no FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR – GASTRONOMIA E CHOPP 2026, serão considerados aptos os estabelecimentos do setor de alimentos e bebidas que atendam integralmente às especificações deste Regulamento.

**I** – Restaurantes e similares: deverão possuir estabelecimento (loja física) localizado no Município de Arraial do Cabo/RJ, estar regularmente constituídos e inscritos no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, além de estar em funcionamento regular no período da inscrição e do Festival, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis à atividade.

**II** – O estabelecimento deverá estar em total acordo com o presente Regulamento e demais orientações expedidas pela organização do evento.

**III** – Participantes na modalidade CHOPP: deverão estar estabelecidos na Região Turística da Costa do Sol, possuir atividade comercial regular e participar exclusivamente por meio de barraca no padrão oficial do evento, não sendo permitida a utilização de food-truck, trailer, veículo ou estrutura similar como modalidade de exposição.

**2.2** Serão disponibilizadas até 15 (quinze) vagas para expositores de pratos principais dentro da temática do Festival.

**2.3** Serão disponibilizadas até 08 (oito) vagas para expositores de chopp.

**2.4** O período de inscrições será de 01/10/2026 a 05/10/2026, ou até o preenchimento total das vagas disponíveis, o que ocorrer primeiro.

**2.5** As inscrições serão realizadas por meio da Secretaria Municipal de Turismo, mediante preenchimento da ficha de inscrição e apresentação da documentação solicitada pela organização.

**2.6** Os participantes deverão arcar integralmente com seus respectivos custos operacionais, incluindo aquisição de insumos, equipamentos, utensílios, equipe, ornamentação e demais despesas necessárias à participação no evento, salvo aqueles itens expressamente fornecidos pela organização.

**2.7** Cada inscrito deverá apresentar, no ato da inscrição, 02 (duas) sugestões de pratos dentro da temática FRUTOS DO MAR, sendo obrigatoriamente 01 (um) prato de criação exclusiva para o Festival.

**2.8** Após a aprovação e divulgação dos pratos pela organização, não serão permitidas trocas, substituições ou alterações dos pratos inscritos, salvo situação excepcional devidamente justificada e expressamente autorizada pela organização do Festival.

**2.9** Ao assinar a ficha de inscrição, o participante compromete-se a respeitar e cumprir integralmente todas as regras estabelecidas neste Regulamento, ficando sujeito às penalidades nele previstas, inclusive à impossibilidade de participação na edição subsequente e/ou em outros eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, quando cabível.

**2.10** No ato da inscrição, o participante deverá assinar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, autorizando a utilização de imagens, fotografias, vídeos e demais registros realizados durante o Festival para fins de divulgação institucional, promocional e de interesse do evento.

**2.11** Caso o número de estabelecimentos aptos supere o número de vagas disponíveis, a seleção dos participantes observará a ordem cronológica de inscrição válida e completa, considerando-se a data e o horário de efetivação da inscrição.

**2.12** A organização poderá solicitar documentos complementares para comprovação do funcionamento regular do estabelecimento, de sua localização no Município de Arraial do Cabo e de sua regularidade cadastral.

**3** – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO

**3.1** O FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR – GASTRONOMIA E CHOPP 2026 será realizado na Praia Grande, em Arraial do Cabo/RJ, nos dias e horários abaixo:

13/11/2026 – Sexta-feira – das 18:00 às 24:00

14/11/2026 – Sábado – das 13:00 às 24:00

15/11/2026 – Domingo – das 13:00 às 23:00

**3.1.1** O local, as datas e os horários do evento poderão sofrer alterações em razão de fatores climáticos, questões de segurança, logística, interesse público ou outras circunstâncias que possam comprometer a realização adequada do Festival, mediante decisão da organização do evento.

**3.2** – DA OBRIGATORIEDADE DE PARTICIPAÇÃO DURANTE TODO O FESTIVAL

O estabelecimento participante deverá manter sua barraca em pleno funcionamento durante todo o período oficial de realização do Festival, observando integralmente os dias e horários estabelecidos pela organização.

**3.2.1** Não será permitida a desmontagem, o encerramento das atividades ou o fechamento da barraca antes do término do horário oficial de cada dia do evento, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pela organização ou por motivo de força maior.

**3.2.2** O descumprimento desta regra, sem justificativa aceita pela organização, poderá acarretar a penalidade de impedimento de participação na edição subsequente do Festival, sem prejuízo de outras medidas previstas neste Regulamento.

**4** – DOS PRATOS, COMERCIALIZAÇÃO E PUBLICIDADE

**4.1** Os pratos deverão obrigatoriamente possuir em sua composição principal FRUTOS DO MAR, sendo recomendada e valorizada a aquisição de pescados e demais produtos diretamente de pescadores e fornecedores locais, sempre que possível.

**4.2** Os pratos deverão possuir composição, identidade, apresentação e proposta comercial próprias, sendo vedada a participação com pratos de mesma formatação comercial de outro expositor.

**4.3** Na hipótese de inscrições de pratos com composição, formatação ou apresentação comercial idênticas ou excessivamente similares, caberá à Secretaria Municipal de Turismo avaliar a situação e definir qual proposta permanecerá no Festival, utilizando, preferencialmente, o critério de ordem de inscrição.

**4.4** O valor de cada prato principal será de R$ 40,00 (quarenta reais).

**4.5** Os pratos de sobremesa, quando autorizados e inseridos na programação gastronômica do evento, terão valor máximo de R$ 30,00 (trinta reais).

**4.6** Os pratos comercializados no Festival deverão possuir gramatura, quantidade e apresentação justas e proporcionais ao preço estabelecido, garantindo ao visitante uma experiência compatível com a proposta do evento.

**4.7** – DAS FOTOGRAFIAS DOS PRATOS

Os participantes deverão disponibilizar seus pratos para a produção das fotografias oficiais do Festival, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Turismo.

**4.7.1** Fica igualmente autorizada a produção de fotografias próprias pelo restaurante participante, para utilização em suas divulgações relacionadas ao Festival, desde que as imagens e respectivas artes:

**I** – Respeitem a identidade visual e o padrão de comunicação oficialmente estabelecido para o Festival;

**II** – Sigam as orientações técnicas fornecidas pela organização;

**III** – Não alterem ou distorçam as características reais do prato comercializado;

**IV** – Sejam encaminhadas à organização dentro do prazo estabelecido no cronograma de divulgação.

**4.7.2** A organização poderá solicitar ajustes nas artes produzidas pelos participantes quando necessário para garantir a padronização da comunicação oficial do Festival.

**4.8** Será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo a divulgação institucional do evento e dos estabelecimentos participantes, por meio dos canais oficiais da Prefeitura e das Secretarias responsáveis pela organização.

**4.9** As formas de pagamento aceitas, além de dinheiro, deverão ser informadas de maneira clara, verbal e não verbal, permitindo fácil compreensão e visualização pelo consumidor.

**4.10** O cartaz de atendimento do PROCON deverá ser obrigatoriamente afixado em todos os stands participantes, em local visível ao consumidor.

**4.11** A ornamentação de cada stand será de responsabilidade do respectivo participante, devendo obedecer ao padrão visual e às orientações previamente estabelecidas e autorizadas pela produção do evento.

**4.12** O sistema de atendimento adotado pelo Festival será exclusivamente no formato takeaway / take and go.

**4.13** Fica expressamente proibida a utilização de colaboradores com função de "abordadores", entendidos como aqueles destinados a realizar abordagem ostensiva ou insistente dos visitantes para induzir a compra.

**4.14** Os expositores poderão comercializar bebidas não alcoólicas, tais como água, refrigerantes e sucos.

**4.15** É vedada a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas a crianças e adolescentes, nos termos da legislação vigente, especialmente do artigo 243 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

**4.16** Cada estabelecimento participante deverá disponibilizar 01 (um) colaborador para a limpeza e organização das mesas e da área imediatamente próxima ao seu stand, durante todo o período de funcionamento do Festival.

**5** – DAS NORMAS DE BOAS PRÁTICAS DE HIGIENE, MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E SEGURANÇA

**5.1** Fica expressamente proibida a limpeza, descamação, evisceração, corte ou processamento primário de frutos do mar e demais matérias-primas no local do evento.

**5.1.1** Os participantes deverão levar os produtos previamente higienizados, limpos, porcionados e acondicionados em embalagens adequadas e higiênicas, devidamente identificadas com informações de identificação do produto, data de envase ou manipulação e validade, conforme legislação sanitária aplicável.

**5.2** É obrigatório o uso, por toda a equipe dos stands, de uniforme adequado e compatível com as boas práticas de manipulação e comercialização de alimentos.

**5.3** Os participantes e colaboradores responsáveis pela manipulação, preparação e atendimento ao público deverão utilizar vestimenta adequada, incluindo camisa e avental, além de manter adequada apresentação e higiene pessoal.

**5.4** É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e cigarros por participantes e colaboradores nas áreas de produção, atendimento, circulação e comercialização do evento durante o horário de funcionamento.

**5.5** Deverão ser observadas todas as normas sanitárias e de prevenção aplicáveis à realização do evento, inclusive aquelas eventualmente determinadas pelos órgãos competentes.

**5.6** Todos os stands deverão dispor de lixeiras com capacidade compatível com a geração de resíduos produzidos em sua operação, recomendando-se a separação dos resíduos.

**5.7** Os resíduos deverão ser descartados nos locais e contentores indicados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**5.8** Todo óleo vegetal utilizado durante o evento deverá ser descartado em local apropriado, nos recipientes disponibilizados pela organização ou empresa parceira responsável pela coleta e reciclagem.

**5.9** É de responsabilidade de cada participante manter a organização e a limpeza de seu stand e da área utilizada durante o início, decorrer e término de cada dia do evento.

**5.10** É proibida a comercialização de bebidas em embalagens de vidro.

**5.11** Serão permitidos fogões e fornos elétricos, micro-ondas e aparelhos do tipo banho-maria, nas voltagens de 110V e 220V, desde que previamente informados e autorizados no formulário técnico disponibilizado aos expositores.

**5.11.1** A utilização de botijões de gás somente será permitida mediante solicitação prévia, análise e autorização da produção do evento e da brigada de incêndio, observadas todas as normas de segurança aplicáveis.

**5.12** A conservação de produtos de alta perecibilidade deverá ser realizada em condições adequadas de temperatura e armazenamento, utilizando-se equipamentos próprios dos expositores ou estrutura disponibilizada/adequada pela organização, sempre em conformidade com as orientações da Vigilância Sanitária.

**5.13** Todos os utensílios, equipamentos, instalações e materiais utilizados pelos participantes deverão estar em boas condições de conservação, higiene e funcionamento.

**6** – DAS NORMAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** As estruturas gerais do evento e a programação artística serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por meio da Secretaria Municipal de Governo e Eventos e da Secretaria Municipal de Turismo.

**6.2** A logística de controle de trânsito será realizada em conjunto com a Coordenadoria Municipal de Trânsito – COMTRANS.

**6.3** A movimentação de cargas, mercadorias e abastecimento dos stands será permitida até 01 (uma) hora antes do início diário do Festival. Após esse horário, não será permitida a entrada de fornecedores ou realização de abastecimentos pela área social do evento, salvo autorização expressa da organização em situações excepcionais.

**6.4** A segurança e vigilância do evento ocorrerão em conjunto com a Secretaria Municipal de Ordem Pública.

**6.5** O suporte de limpeza e recolhimento de resíduos ocorrerá em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**6.6** A instalação e o suporte de fornecimento de energia elétrica ocorrerão em conjunto com os órgãos ou empresas responsáveis e/ou delegados pela Prefeitura Municipal.

**6.7** Fica proibida a comercialização de produtos e serviços que não estejam previstos neste Regulamento ou que não sejam compatíveis com a proposta e finalidade do Festival.

**6.8** A fiscalização quanto ao cumprimento deste Regulamento e às demais normas aplicáveis será realizada pelos órgãos municipais competentes, especialmente pela Secretaria Municipal de Posturas, quando cabível.

**6.9** O suporte de emergência e as ações de Vigilância Sanitária ocorrerão em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos competentes.

**6.10** O suporte relacionado à proteção e defesa dos direitos do consumidor ocorrerá em conjunto com a Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor.

**6.11** Caberá à Diretoria de Eventos e à Secretaria Municipal de Turismo prestar suporte técnico e operacional nas especificidades relacionadas ao presente Regulamento.

**6.12** Eventuais dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos junto às sedes da Secretaria Municipal de Governo e Eventos e da Secretaria Municipal de Turismo.

**6.13** O presente Regulamento ficará disponível para consulta dos interessados, em meio físico, nas sedes da Secretaria Municipal de Governo e Eventos e da Secretaria Municipal de Turismo e, em formato digital, no site oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, podendo também ser solicitado por meio do e-mail turismo@arraial.rj.gov.br.

**6.14** 6.14 As situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e solucionadas pela organização do Festival, mediante comunicação aos participantes, sempre que necessário, em observância à legislação aplicável e aos princípios da isonomia, da impessoalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

**7** – DAS PENALIDADES

**7.1** O descumprimento das disposições deste Regulamento poderá resultar, conforme a gravidade da conduta, em:

**I** – Advertência;

**II** – Determinação de correção imediata da irregularidade;

**III** – Suspensão da comercialização do produto ou atividade em desacordo;

**IV** – Retirada do produto ou material irregular do stand;

**V** – Encerramento da participação do expositor no evento, em situações graves ou que comprometam a segurança, higiene, organização ou imagem do Festival;

**VI** – Impedimento de participação na edição subsequente do Festival e/ou em outros eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, quando cabível.

**7.2** O fechamento antecipado ou a ausência injustificada durante qualquer período oficial de funcionamento do Festival será considerado descumprimento das obrigações de participação e poderá resultar no impedimento de participação na edição subsequente, conforme previsto neste Regulamento.

**7.3** As penalidades serão aplicadas considerando a natureza da infração, sua gravidade, eventual reincidência e os impactos causados ao Festival, aos demais expositores e ao público

**7.4** A aplicação de qualquer penalidade deverá ser devidamente motivada, assegurando-se ao participante a oportunidade de apresentar justificativa previamente à sua aplicação, a qual deverá ser analisada pela organização do Festival.

**8** – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1** A inscrição e participação no Festival implicam ciência e concordância integral do expositor com todas as disposições deste Regulamento.

**8.2** A organização poderá emitir orientações técnicas, cronogramas, formulários e comunicados complementares necessários à adequada execução do Festival, os quais deverão ser observados pelos participantes.

**8.3** O participante declara estar ciente de que a aprovação de sua inscrição está condicionada ao atendimento de todas as exigências previstas neste Regulamento e demais normas aplicáveis.

**8.4** A participação no Festival não gera qualquer vínculo trabalhista, societário ou contratual entre os expositores e a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, além daquele decorrente da própria participação no evento.

**8.5** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá válido para a edição de 2026 do Festival de Frutos do Mar – Gastronomia e Chopp.

Arraial do Cabo/RJ, __ de ____ de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E EVENTOS**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO ESTABELECIMENTO:** _____ **CNPJ:** _____
**ENDEREÇO:** _____ **Nº** _____
**BAIRRO:** _____

**CIDADE:** _____
**CONTATO:** _____

**EMAIL:** _____
**PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL:** _____ **RG:** _____
**CPF:** _____
**EXPOSITOR: ( ) PRATO PRINCIPAL ( ) SOBREMESA ( ) CHOPP**

**PRATO – SOBREMESA (descrever composição dos pratos):**

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

**Eu** _____
**PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL DO ESTEBELECIMENTO** _____ **INSCRITO NO CNPJ SOB NÚMERO** _____ **MANIFESTO A ADESÃO AO DO ESTABELECIMENTO AO FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR - GASTRONOMIA E CHOPP 2026, CONCORDANDO E COMPROMENTENDO-ME A SEGUIR OS PREVISTOS NO REGULAMENTO DO EVENTO.**

**ARRAIAL DO CABO,_____DE_____DE 2026.**

_____

**ASSINATURA DO PARTICIPANTE**

**ANEXO II -TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM ADULTO**

**E U** _____ **NACIONALIDADE** _____, **ESTADO CÍVIL** _____ **INSCRITO**

**NO CPF SOB NÚMERO _____E RG _____ RESIDENTE A_____**

**_____.**

**AUTORIZO O USO DE MINHA IMAGEM EM TODO E QUALQUER MATERIAL ENTRE IMAGENS DE VIDEO, FOTO E DOCUMENTOS PARA SER UTILIZADA UNICAMENTE PARA DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR - GASTRONOMIA E CHOPP, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, ATRÁVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E EVENTOS E A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO. FICA AINDA AUTORIZADA, DE LIVRE E ESPONTÂNEA VONTADE, PARA OS MESMOS FINS, A CESSÃO DE DIREITOS DE VINCULAÇÃO DAS IMAGENS NÃO RECEBENDO QUALQUER TIPO DE REMUNERAÇÃO. POR ESTA SER A EXPRESSÃO DA MINHA VONTADE DECLARO QUE AUTORIZO O USO ACIMA DESCRITO SEM QUE NADA HAJA A SER RECLAMADO A TÍTULO DE DIREITOS CONEXOS À MINHA IMAGEM OU A QUALQUER OUTRO, E ASSINO A PRESENTE AUTORIZAÇÃO EM 2 VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA.**

**ARRAIAL DO CABO,_____DE _____ DE 2026.**

**ASSINATURA DO PARTICIPANTE**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

| PRÉ-INSCRIÇÕES | 01 A 05 DE OUTUBRO DE 2026 |
|---|---|
| DIVULGAÇÃO DOS PARTICIPANTES | 09 DE OUTUBRO DE 2026 |
| REUNIÃO COM EXPOSITORES | 13 DE OUTUBRO DE 2026 |
| SESSÃO DE FOTOS DOS PRATOS | 15 E 16 DE OUTUBRO DE 2026 |
| INCIO DA DIVULGAÇÃO DO FESTIVAL | 26 DE OUTUBRO DE 2026 |
| REUNIÃO GERAL DE ALINHAMENTO | 11 DE NOVEMBRO DE 2026 |
| LIBERAÇÃO DO ESPAÇO PARA MONTAGEM | 12 DE NOVEMBRO DE 2026 |
| FESTIVAL | 13 A 15 DE NOVEMBRO DE 2026 |

**ANEXO IV – JUSTIFICATIVA DO PREÇO - ITEM 4.4**

**Considerando os princípios da isonomia, da transparência e da eficiência na realização de eventos de natureza pública, justifica-se a adoção de valores fixos para os pratos ofertados durante o referido Festival pelos seguintes fundamentos:**

1 **- Padronização e Equidade entre os Participantes: A definição de um valor fixo por prato visa garantir condições equitativas entre os expositores, evitando práticas concorrenciais desleais e assegurando que a avaliação do público recaia sobre critérios como criatividade, sabor, qualidade e apresentação dos pratos, em conformidade com o espírito do evento.**

2 **- Transparência e Previsibilidade ao Público Consumidor: o preço padronizado confere clareza e previsibilidade ao consumidor final, permitindo o planejamento de gastos e incentivando a experimentação gastronômica, promovendo o acesso mais democrático à variedade de opções oferecidas.**

3 **- Simplificação Operacional e Financeira: A fixação de preços contribui para a uniformização dos procedimentos de cobrança, facilitando o controle financeiro por parte dos expositores, bem como otimizando o fluxo de atendimento, reduzindo filas e promovendo maior conforto ao público.**

4 **- Promoção da Diversidade e Acessibilidade: Com valores fixos previamente estabelecidos, elimina-se a possibilidade de distorções de preços, o que amplia a acessibilidade dos visitantes a múltiplas experiências gastronômicas e assegura a rotatividade entre os estandes participantes, favorecendo uma distribuição mais equitativa da demanda.**

**Dessa forma, a adoção de valores fixos nos pratos ofertados no Festival de frutos do mar 2026 está alinhada com os objetivos de organização, equilíbrio concorrencial, acessibilidade e qualidade da experiência do público, configurando-se como medida legítima, proporcional e juridicamente adequada ao interesse público ou coletivo envolvido no evento.**

**Genival Alves Pacheco Júnior**

Secretário de Turismo

Matrícula 62926

## NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

Venho por meio deste, nomear a servidora **Juliane Pessoa Macedo**, matrícula nº 57.930, Cargo Assessor V e nomear a servidora **Cristiane Pessoa Macedo,** mat. nº 61.125, Cargo Assessor II como Gestor e Fiscal do Contrato nº 168/2026 referente ao Processo Administrativo **nº ARC-040116/003203/2026 SEI**, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

**DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025**

**Art. 106**. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à

celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 107**. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**Juliane Pessoa Macedo**
Gestor do Contrato
**Mat. nº 57.930**

Cristiane Pessoa Macedo

Fiscal do Contrato

Mat. nº 61.125

De acordo,

**Diego Silveira**

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula nº 67.185

## NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

Venho por meio deste, nomear a servidora **Juliane Pessoa Macedo**, matrícula nº 57.930, Cargo Assessor V e nomear a servidora **Cristiane Pessoa Macedo,** mat. nº 61.125, Cargo Assessor II como Gestor e Fiscal do Contrato nº 166/2026 referente ao Processo Administrativo **ARC-040116/003981/20266 SEI**, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

**DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025**

**Art. 106**. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 107**. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o

modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**Juliane Pessoa Macedo**
Gestor do Contrato
**Mat. nº 57.930**

**Cristiane Pessoa Macedo**

Fiscal do Contrato

Mat. nº 61.125

De acordo,

**Diego Silveira**

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula nº 67.185

## NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Venho por meio deste, nomear a servidora, matrícula nº 68.709, Cargo Inspeção Escolar, e nomear a servidora **Kassia Ramos Pereira da Silva,** mat. nº 69.913, Cargo Orientação Escolar, como Gestor e Fiscal do Contrato nº 140/2026 referente ao Processo Administrativo nº **ARC- 0401116/0000178/2026** SEI, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

**DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025**

**Art. 106**. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 107**. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Arraial do Cabo, 16 de setembro de 2026.

**Lara da Silva Lopes Ramalho**

Gestor do Contrato

Matrícula nº 68.709

**Kassia Ramos Pereira da Silva**

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 69.913

**De acordo,**

**Diego Silveira**

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula nº 67.185

# Extratos

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 025/2026

A **Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 27.792.373/0001-07, com sede administrativa situada na Avenida da Liberdade, S/Nº, Centro, Arraial do Cabo/RJ, CEP: 28.930-000, neste ato representado pelo secretário nomeado Genival Alves Pacheco Junior, brasileiro, servidor público municipal, matrícula nº 62.926, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 018/2026 processo administrativo n.º 040115/000064/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE ESPETÁCULOS PIROTÉCNICOS, COM FORNECIMENTO DE ARTEFATOS PIROTÉCNICOS DE EFEITOS PREDOMINANTEMENTE VISUAIS E DE BAIXO IMPACTO SONORO, BEM COMO DE TODOS OS SERVIÇOS CORRELATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS INTEGRANTES DO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

ARRAIAL DO CABO, PROMOVIDOS OU APOIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO – RJ. Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 018/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Execução de Apresentação/Show Pirotécnico denominado KIT GRANDE TIPO I, com no mínimo 13 (treze) minutos de duração, incluindo demais serviços correlatos à apresentação pirotécnica como: Transporte de materiais, Montagem, Instalação de Equipamentos, desmontagem e Limpeza. | Serv. | 1 | R$ 6.110,00 | R$ 6.110,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bomba aérea de 03", em várias cores e efeitos diversos | UNID. | 1400 | R$ 79,00 | R$ 110.600,00 |
| 2 | Bomba aérea de 04", em várias cores e efeitos diversos | UNID. | 400 | R$ 93,00 | R$ 130.200,00 |
| 3 | Bomba aérea de 05", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 1400 | R$ 184,00 | R$ 257.600,00 |
| 4 | Bomba aérea de 06", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 1300 | R$ 304,00 | R$ 395.200,00 |
| 5 | Bomba aérea de 08", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 400 | R$ 785,00 | R$ 314.000,00 |
| 6 | Torta de 100 Tubos 1,2" Efeito em Zig Zag | Unid | 190 | R$ 990,00 | R$ 188.100,00 |
| 7 | Torta de 100 tubos 1.2" Efeito em Leque | Unid | 160 | R$ 1.007,00 | R$ 161.120,00 |
| 8 | Torta de 300 tubos 20mm Efeito em Leque | Unid | 190 | R$ 2.029,00 | R$ 385.510,0 |
| 9 | Torta de 25 tubos 1.2" Efeitos diversos | Unid | 190 | R$ 289,00 | R$ 54.910,00 |
| 10 | Torta de 100 tubos de 2 Polegadas Multicores | Unid | 170 | R$ 1.585,00 | R$ 269.450,00 |
| 11 | Girandola 468 tiros | UNID. | 180 | R$ 290,00 | R$ 52.200,00 |
| VALOR TOTAL DO KIT GRANDE TIPO I | R$ 2.325.000,00 | | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Execução de Apresentação/Show Pirotécnico denominado KIT GRANDE TIPO II, com no mínimo 10 (dez) minutos de duração cada show, incluindo demais serviços correlatos à apresentação pirotécnica como: Transporte de materiais, Montagem, Instalação de equipamentos, desmontagem e limpeza. | Serv. | 1 | R$ 31.754,76 | R$ 31.754,76 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bomba aérea de 03", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 400 | R$ 79,00 | R$ 31.600,00 |
| 2 | Bomba aérea de 04", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 400 | R$ 93,00 | R$ 37.200,00 |
| 3 | Bomba aérea de 05", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 400 | R$ 184,00 | R$ 73.600,00 |
| 4 | Bomba aérea de 06", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 400 | R$ 304,00 | R$ 121.600,00 |
| 5 | Bomba aérea de 08", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 150 | R$ 785,00 | R$ 117.750,00 |
| 6 | Torta de 100 Tubos 1,2" Efeito em Zig Zag | Unid | 60 | R$ 990,00 | R$ 59.400,00 |
| 7 | Torta de 100 tubos 1.2" Efeito em Leque | Unid | 40 | R$ 1.007,00 | R$ 40.280,00 |
| 8 | Torta de 300 tubos 20mm Efeito em Leque | Unid | 40 | R$ 2.029,00 | R$ 81.160,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Torta de 25 tubos 1.2" Efeitos diversos | Unid | 40 | R$ 289,00 | R$ 11.560,00 |
| 10 | Torta de 100 tubos de 2 Polegadas Multicores | Unid | 40 | R$ 1.585,00 | R$ 63.400,00 |
| 11 | Girandola 468 tiros | UNID. | 40 | R$ 290,00 | R$ 11.600,00 |
| 12 | Conjunto de balsa e barco de apoio Aplicação: A balsa deverá estar apta e legalizada perante a Capitania dos Portos (Marinha) para a atividade de Pirotecnia, e possuir tamanho mínimo de 160m2 de convés; barco de apoio com tripulação devidamente habilitada na Marinha do Brasil. Embarcação será usada para reboque portuário na área da lagoa, transporte dos técnicos e também para suporte e auxílio do conjunto de balsa. | UNID. | 2 | R$ 137.047,62 | R$ 274.095,24 |
| VALOR TOTAL DO KIT GRANDE TIPO II | R$ 955.000,00 | | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Execução de Apresentação/Show Pirotécnico denominado KIT GRANDE TIPO III, com no mínimo 10 (dez) minutos de duração, incluindo demais serviços correlatos à apresentação pirotécnica como: Transporte de materiais, Montagem, Instalação de Equipamentos, desmontagem e Limpeza | Serv. | 1 | R$ 12.100,00 | R$ 12.100,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bomba aérea de 03", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 350 | R$ 79,00 | R$ 27.650,00 |
| 2 | Bomba aérea de 04", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 350 | R$ 93,00 | R$ 32.550,00 |
| 3 | Bomba aérea de 05", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 350 | R$ 184,00 | R$ 64.400,00 |
| 4 | Bomba aérea de 06", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 350 | R$ 304,00 | R$ 106.400,00 |
| 5 | Bomba aérea de 08", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 100 | R$ 785,00 | R$ 78.500,00 |
| 6 | Torta de 100 Tubos 1,2" Efeito em Zig Zag | Unid | 60 R$ 990,00 R$ 59.400,00 | R$ 990,00 | R$ 59.400,00 |
| 7 | Torta de 100 tubos 1.2" Efeito em Leque | Unid | 30 | R$ 1.007,00 | R$ 30.210,00 |
| 8 | Torta de 300 tubos 20mm Efeito em Leque | Unid | 30 | R$ 2.029,00 | R$ 60.870,00 |
| 9 | Torta de 25 tubos 1.2" Efeitos diversos | Unid | 30 | R$ 289,00 | R$ 8.670,00 |
| 10 | Torta de 100 tubos de 2 Polegadas Multicores | Unid | 30 | R$ 1.585,00 | R$ 47.550,00 |
| 11 | Girandola 468 tiros | Unid | 30 | R$ 290,00 | R$ 8.700,00 |
| VALOR TOTAL DO KIT GRANDE TIPO III R$ 537.000,00 | R$ 537.000,00 | | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Execução de Apresentação/Show Pirotécnico denominado KIT MÉDIO, com no mínimo 08 (oito) minutos de duração, incluindo demais serviços correlatos à apresentação pirotécnica como: Transporte de materiais, Montagem, Instalação de Equipamentos, desmontagem e limpeza | Serv. | 1 | R$ 3.856,00 | R$ 3.856,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bomba aérea de 03", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 100 | R$ 79,00 | R$ 7.900,00 |
| 2 | Bomba aérea de 04", em várias cores e efeitos diversos | Unid | 100 | R$ 93,00 | R$ 9.300,00 |
| 3 | Bomba aérea de 05" em várias cores e efeitos diversos | Unid | 5 | R$ 990,00 | R$ 4.950,00 |
| 4 | Bomba aérea de 06" em várias cores e efeitos diversos | Unid | 6 | R$ 2.029,00 | R$ 12.174,00 |
| 5 | Bomba aérea de 06" em várias cores e efeitos diversos | Unid | 6 | R$ 2.029,00 | R$ 12.174,00 |
| 6 | Torta pirotécnica de 100 tubos calibre 1.2" efeito zig zag | Unid | 5 | R$ 1.585,00 | R$ 7.925,00 |
| 7 | Torta pirotécnica de 100 tubos calibre 1.2" efeito leque | 5 | R$ 290,00 | R$ 290,00 | R$ 1.450,00 |
| VALOR TOTAL DO KIT MÉDIO | $ 49.000,00 | | | | |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | Execução de Apresentação/Show Pirotécnico denominado KIT PEQUENO, com no mínimo 03 (três) minutos de duração, incluindo demais serviços correlatos à apresentação pirotécnica como: Transporte de materiais,Montagem, Instalação de Equipamentos, desmontagem e limpeza | Serv | 1 | R$ 2.765,00 | R$ 2.765,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Candela Monotiro 1.2" Multicores | Unid | 200 | R$ 38,00 | R$ 7.600,00 |
| 2 | Torta de 300 tubos 20mm Efeito em Leque | Unid | 10 | R$ 2.029,00 | R$ 20.290,00 |
| 3 | Torta de 100 Tubos 1,2" Efeito em Zig Zag | Unid | 10 | R$ 990,00 | R$ 9.900,00 |
| 4 | Torta de 25 tubos 1.2" Efeitos diversos | Unid | 5 | R$ 289,00 | R$ 1.445,00 |
| VALOR TOTAL DO KIT PEQUENO | R$ 42.000,00 | | | | |

| Qtd | KIT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| 1 | KIT GRANDE I | R$ 2.325.000,00 | R$ 2.325.000,00 |
| 2 | KIT GRANDE II | R$ 955.000,00 | R$ 1.910.000,00 |
| 2 | KIR GRANDE III | R$ 537.000,00 | R$ 1.074.000,00 |
| 6 | KIT MÉDIO | R$ 49.000,00 | R$ 294.000,00 |
| 6 | KIT PEQUENO | R$ 42.000,00 | R$ 252.000,00 |
| TOTAL | R$ 5.855.000,00 | | |

2.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 3.1 Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para eventual futura contratação, nos termos definidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

3.2 A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do gerenciador e dos participantes, quando houver, e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quinta.

3.3 A Administração poderá realizar licitação ou contratação direta para a aquisição de mesmo objeto da presente Ata, desde que devidamente motivada, observado o disposto no art. 26, parágrafo único, do Decreto nº 48.843/2023.

3.4 Esta Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Compras do município.

**CLÁUSULA QUARTA:** DO FORNECEDOR, DO GERENCIADOR, DOS PARTICIPANTES E DAS ATRIBUIÇÕES

4.1 O fornecedor desta Ata de Registro de Preços é:

| FORNECEDOR |
|---|
| RAZÃO SOCIAL: INTERFOGOS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA <br>CNPJ: 01.668.991/0001-48<br><br> |

4.1.1 O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

4.2 O gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, por meio da Secretaria Municipal de Turismo.

4.2.1 São atribuições do gerenciador:

a) aferir, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

b) divulgar os preços registrados e suas atualizações no Portal de Compras do município do Rio de Janeiro;

c) praticar todos os atos de controle e gerenciamento dos quantitativos das Atas de Registro de Preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades;

d) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata;

e) deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse em participar do registro de preços durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços;

f) convocar os proponentes remanescentes, nas hipóteses autorizadas por esta Ata e pelo Decreto nº 48.843/2023, observada a ordem de classificação;

g) conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados; e

h) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do disposto no Decreto nº 48.817, de 24 de novembro de 2023, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

Arraial do Cabo, 18 de setembro de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Genival Alves Pacheco Junior

CONTRATANTE

INTERFOGOS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

Claudemir dos Anjos

CONTRATADA

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO**: 083/2025

**PROCESSO N°:** 937/2025

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA:** EMPRESA MRC ENTRETENIMENTO PROMOCOES E EVENTOS LTDA

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Prorrogação do prazo do contrato administrativo nº 083/2025.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1. Fica estendido o prazo do contrato por 12 (doze) meses, a contar da data de 11/09/2026 até 10/09/2027.

2.2. Fica inalterado o valor original do contrato que é de R$ 18.605.612,25 (Dezoito milhões, seiscentos e cinco, mil, seiscentos e doze reais e vinte e cinco centavos).

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**EXTRATO DO 8° TERMO ADITIVO AO CONTRATO**: 081/2023
**PROCESSO N°:** 15.340/2022
**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSAC/RJ
**CONTRATADA:** PROJETO SOCIAL CRESCE COMUNIDADE - PRIMA QUALITÁ SAUDE

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

1.1. O presente TERMO ADITIVO tem por objeto supressão do objeto e dos valores contratuais, em razão da transferência da gestão do Hospital Geral de Arraial do Cabo, do Pronto Socorro Bárbara Amaral de Macedo (Figueira) e dos serviços de ambulância da Central de Transportes para o Contrato de Gestão n° 001/2026. Para o exame financeiro, a manifestação da entidade é confrontada com o Ofício CAF n° 80/2026, de 10 de julho de 2026, que subsidiou a análise inicial da Gestão.

1.2. CONTRATO DE GESTÃO N° 081/2023. TRANSIÇÃO DE UNIDADES E SERVIÇOS PARA O CONTRATO DE GESTÃO N° 001/2026. SUPRESSÃO TOTAL DO HOSPITAL GERAL DE ARRAIAL DO CABO E DO PRONTO SOCORRO BÁRBARA AMARAL DE MACEDO (FIGUEIRA). SUPRESSÃO PARCIAL DA CENTRAL DE TRANSPORTES, RESTRITA AOS SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA. MANUTENÇÃO DO TFD E DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA. CONFRONTO ENTRE O OFÍCIO CAF N° 80/2026 E O OFÍCIO PQS N° 3.117/2026. NECESSIDADE DE MEMÓRIA FINANCEIRA SEGREGADA. READEQUAÇÃO DAS METAS. ADEQUAÇÃO DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INDICADORES QUALITATIVOS N°S 12, 13 E 17. MANIFESTAÇÃO TÉCNICA FAVORÁVEL À SUPRESSÃO DO OBJETO, COM CONDICIONANTES PARA VALIDAÇÃO DOS VALORES.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

Correspondente adequação financeira e a readequação das metas quantitativas e qualitativas, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2026.

O instrumento deverá contemplar, especificamente:

a) a supressão integral dos serviços e respectivos custos relativos ao Hospital Geral de Arraial do Cabo e ao Pronto Socorro de Figueira e a supressão parcial do objeto da Central de Transportes, especificamente quanto aos serviços de ambulância que passarão a ser executados no âmbito do Contrato de Gestão n° 001/2026 – totalizando o valor mensal a ser suprimido de R$ 9.020.710,66 (nove milhões, vinte mil, setecentos e dez reais e sessenta e seis centavos).

b) O valor mensal de repasse passa de R$ 14.160.786,76 (quatorze milhões, cento e sessenta mil, setecentos e oitenta e seis reais e setenta e seis centavos) para R$ 5.140.076,10 (cinco milhões, cento e quarenta mil e setenta e seis reais e dez centavos), perfazendo um percentual de supressão de aproximadamente de 63,70%.

c) a manutenção, no Contrato de Gestão n° 081/2023, dos serviços de Tratamento Fora do Domicílio – TFD e Programa Remédio em Casa, cujos custos permanecerão vinculados à Organização Social Prima Qualitá.

d) a readequação das metas quantitativas e qualitativas, observando-se a exclusão dos indicadores vinculados às unidades e serviços transferidos e as correções das memórias de cálculo dos indicadores n° 12, 13 e 17 apontadas pela Organização Social, após análise e validação pelas áreas técnicas competentes, ficando assim:

| | METAS QUALITATIVAS | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Indicador** | **Meta** | **Método de Cálculo** | **Pontuação Atual** |
| **Atenção Básica** | | | | |
| 1 | Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação | >=60% | (N° de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação) / (n° de gestantes com pré-natal nas UBS) x 100 | 6 |
| 2 | Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV | >=60% | (N° de gestantes com sorologia avaliada ou teste rápido realizado para HIV e | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sífilis / (n° de gestantes com pré-natal nas UBS) x 100 | |
| 3 | Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado. | >=60% | (N° de gestantes com pré-natal e atendimento odontológico na UBS) / (n° de gestantes com pré-natal nas UBS) x100 | 6 |
| 4 | Proporção de mulheres de 25 a 64 anos com coleta de citopatológico na APS | >=40% | (Número de coleta de citopatológicos realizados em mulheres na faixa etária de 25 a 64 anos no mês) / (População feminina na faixa etária/36) | 6 |
| 5 | Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre | >=50% | (N° de pessoas com hipertensão arterial (HA) com consulta em HÁ e aferição de PA nos últimos 6 meses) / (N° de pessoas com HA no SISAB) x 100 | 6 |
| 6 | NASF- Percentual de solicitação respondida pelo eMulti dentro do mês. (Atendimento individual, em grupo e domiciliar) | >=80% | (Total de solicitações respondidas dentro do mês/Total de Solicitações para o eMulti dentro do mês) *100 | 7 |
| 7 | Capacidade de atendimento da equipe do Melhor em Casa (SAD) | 100 | (Total de usuários visitados/Total de usuários ativos) *100 | 7 |
| **Atingimento -Atenção Básica** | | | | **44** |
| **Atenção Especializada Ambulatorial** | | | | |
| 8 | Proporção de usuários que tem Projeto Terapêutico Singular em relação aos usuários inseridos no CAPS | >=70% | (N° de PTS / N° de usuários ativos) x100 | 5 |
| 9 | Acompanha o desperdício das primeiras consultas médicas na Policlínica disponibilizadas para a rede referenciada realizadas | >=20% | Número total de consultas agendadas / Número total de consultas disponibilizadas x 100 | 6 |
| 10 | Proporção de usuários que tem Projeto Terapêutico Singular em relação aos usuários inseridos no CER | >=70% | (N° de PTS / N° de usuários ativos) x100 | 6 |
| 11 | Proporção de usuários que tem Projeto Terapêutico Singular em relação aos usuários inseridos na Casa do Autista | >=70% | (N° de PTS / N° de usuários ativos) x100 | 6 |
| 12 | TFD - Taxa de absenteísmo | <=20% | (Total de faltas no mês / Total de pacientes agendados no mês) * 100 | 6 |
| 13 | Para o cumprimento da produção mínima mensal dos procedimentos de endodontia é obrigatório que seja realizado, no mínimo, 20% dos seguintes procedimentos: 0307020053 | >=20% | (Total de procedimentos de endodontia efetivados especificados na Portaria 1.464 / Total de procedimentos elencados no rol.) *100 | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | -obturação em dente permanente com três ou mais raízes e/ou 0307020096 - retratamento endodôntico em dente permanente com 3 ou mais raízes. | | | |
| 14 | CDI - Taxa de Pacientes acompanhados | >=70% | (Total de Pacientes acompanhados no mês/Total de pacientes cadastrados) *100 | 5 |
| 15 | Tempo de espera na fila de consulta | >=80% | (Pacientes agendados com até 60 dias na fila de espera/Total de pacientes agendados dentro do mês) *100 | 6 |
| 16 | Acompanha o desperdício das primeiras consultas no centro oftalmológico disponibilizadas para a rede referenciada realizadas | >=20% | Número total de consultas agendadas / Número total de consultas disponibilizadas x 100 | 6 |
| 17 | Central de Exames - Taxa de absenteísmo | <=20% | (Total de faltas no mês/ Total de pacientes agendados no mês)*100 | 6 |
| **Atingimento -Atenção Especializada Ambulatorial** | | | | **56** |
| **TOTAL** | | | | **100** |

| METAS QUANTITATIVAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Indicador | | Meta/mês | Variação | pontuação atual |
| | | | | |
| Atenção Básica | Consulta Médica | 2.400 | 10% | 8 |
| | Consulta de Enfermagem | 1.600 | 10% | 8 |
| | Procedimento odontológico | 1.600 | 10% | 8 |
| | Visita domiciliar ACS | 5.600 | 10% | 8 |
| | Atendimento eMulti (NASF) | 1.600 | 10% | 8 |
| | Paciente Ativo - SAD (Melhor em Casa) | 50 | 10% | 8 |
| | | | | **48** |
| Atenção Especializada | Atendimentos realizados na Policlínica | 3.200 | 10% | 4 |
| | Procedimentos odontológicos – CEO | 360 | 10% | 4 |
| | Exames de imagem – Raio X | 200 | 10% | 1 |
| | Exames de imagem – Densitometria Óssea | 40 | 10% | 1 |
| | Exames de imagem – Doppler | 80 | 10% | 4 |
| | Exames de imagem – Teste Ergométrico | 40 | 10% | 1 |
| | Exames de imagem – Ultrassonografia | 160 | 10% | 4 |
| | Exames de imagem – Mamografia | 80 | 10% | 1 |
| | Exames de imagem – MAPA | 24 | 10% | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Exames de imagem – Holter | 24 | 10% | 2 |
| | Atendimentos realizados – CER | 2.000 | 10% | 4 |
| | Atendimento CAPS | 700 | 10% | 4 |
| | Consulta Agendada - Central de Marcação | 4.000 | 10% | 4 |
| | Atendimento - Casa do Autista | 450 | 10% | 4 |
| | Atendimento / Procedimento - Centro Oftalmológico | 800 | 10% | 4 |
| | Atendimento / Procedimento - Centro de Doenças Infecciosas | 400 | 10% | 4 |
| | Atendimento Central de Transporte – TFD | 600 | 10% | 4 |
| | | | | **52** |
| **TOTAL** | | | | **100** |

e) a inclusão de cláusula específica estabelecendo que a apuração do custo definitivo dos serviços de ambulância será realizada posteriormente, diante da impossibilidade, reconhecida pela CAF, de individualização integral dos custos compartilhados da Central de Transportes com base exclusivamente na documentação atualmente disponível, após a primeira prestação de contas apresentada e analisada que constará somente custos com o TFD e o Remédio em Casa, caso a apuração demonstre diferença entre o custo efetivamente atribuível aos serviços de ambulância e o valor de R$ 497.308,82 considerado na presente supressão;

f) que a presente alteração produza efeitos a partir de 01 de agosto de 2026, data estabelecida para o início da gestão das unidades e serviços transferidos ao IBRADEF.

## EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°**: 173/2026 SEI

**Processo nº ARC- 040115/000342/2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA**: **Yasmin de Oliveira Gulharte**

**OBJETO:** Contratação uma apresentação Banda Musical Estilo Sertanejo Categoria II para o dia 01 de janeiro de 2027 ás 19:30h na Praia Grande, Evento Reveillon 2026/2027.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal n° 14133/2021.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor proposto para apresentação será no valor de R$ **7.420.25 (sete mil, quatrocentos e vinte reais e vinte e cinco centavos).**

## EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°**: 171/2026 SEI

**Processo nº ARC- 040115/000343/2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA**: **Gabriel Furtado Fiorito**

**OBJETO:** Uma apresentação Banda Musical Estilo MPB Categoria II para o dia 02 de janeiro de 2027 ás 19:30h na Praia Grande, Evento Reveillon 2026/2027.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal n° 14133/2021.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor proposto para apresentação será no valor de R$ **7,420.25 (sete mil quatrocentos e vinte reais e vinte e cinco centavos ).**

## EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°**: 169/2026 SEI

**Processo nº ARC- 040115/000345/2026**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

**CONTRATADA**: **Rubens de Oliveira Souza Lima dos Santos**

**OBJETO:** Contratação uma apresentação Banda Musical Estilo MPB – Categoria II para o dia 31 de dezembro de 2026 ás 21h em Monte Alto, evento Reveillon 2026/2027.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal n° 14133/2021.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor proposto para apresentação será no valor de R$ **7,420.25 (sete mil quatrocentos e vinte reais e vinte e cinco centavos ).**

## EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°**: 168/2026 SEI

**Processo nº ARC-** 040116/003203/2026

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CONTRATADA**: **SAINT BARTH PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA**

**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, a apresentação artística da cantora "IZA" pelo Fundo Municipal de Educação do Município de Arraial do Cabo/RJ.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** A contratação terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação do Termo de Contrato, ou outro instrumento equivalente, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, período suficiente para a execução integral do objeto, abrangendo a mobilização técnica e logística, a realização do espetáculo artístico**.**

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** O valor proposto para apresentação será no valor de R$ **350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**

# Portarias

## PORTARIA Nº 1.309/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

**RESOLVE:**

Exonerar a pedido, contar de 14/09/2026, **Nilson Tovar Amorim de Oliveira,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor VI,** Símbolo AS-6, vinculado à **Secretaria Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização**.

**Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 21 de setembro de 2026.

| | |
|---|---|
| **Marcelo Magno Félix dos Santos** | Prefeito Municipal |